



**INSTITUTO DE ENSEÑANZA SUPERIOR EN LENGUAS VIVAS
"JUAN RAMÓN FERNÁNDEZ"**

INSTRUCTIVO

UTILIZACIÓN DEL AULA VIRTUAL

Febrero de 2019

Este instructivo es una propuesta para orientar a los docentes de nuestro instituto acerca de los posibles usos que pueden darles a las aulas virtuales y ayudarlos a llevarlos a cabo. Asimismo, pretendemos promover la adopción de este recurso didáctico como una estrategia más para incorporar en sus clases.

Propuesta del instructivo:



1. El aula virtual para potenciar la enseñanza presencial

1.1. El aula virtual como repositorio de recursos para docentes y alumnos

Una de las posibilidades que nos ofrece el **aula virtual** es utilizarla como un repositorio de recursos para los alumnos o para compartir entre docentes. Estos recursos pueden ser de naturaleza multimedial, como textos digitalizados, imágenes, audios, videos y/o enlaces a páginas web.

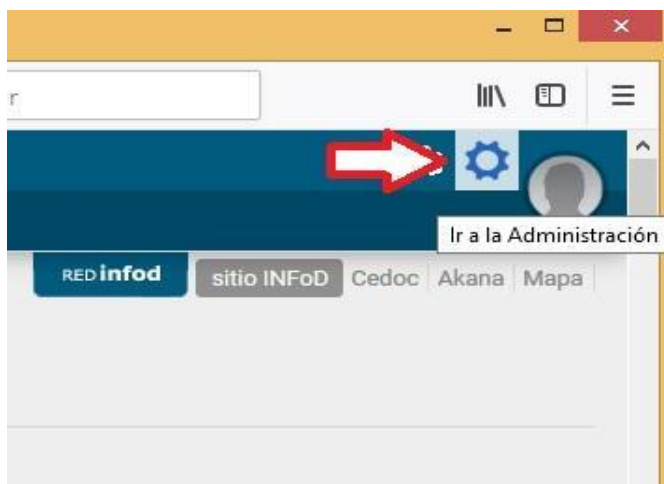
En este espacio el alumno podría encontrar el programa de la materia, la bibliografía obligatoria, la bibliografía ampliatoria y muchos otros materiales en distintos soportes que les permitan profundizar y ampliar los contenidos de la cursada.

Para ello, lo esencial es aprender a crear categorías, que son en esta plataforma el equivalente a carpetas donde colocaremos el material seleccionado.

Por eso es muy importante primero definir conceptualmente cuáles serán esas categorías (sitios web, fuentes, etc.), para después proceder a crearlas.

¿Cómo se crean las categorías?

Una vez que ingresamos al espacio de nuestra aula, lo primero que se debe hacer es pasar a la **Vista Administración**. Para ello cliquemos en el ícono de una tuerca, que se encuentra en la esquina superior derecha del navegador.



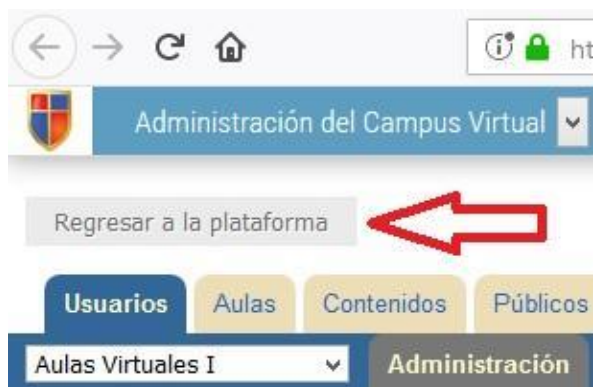
Dentro de la **Vista Administración**, se debe seguir el siguiente recorrido: **Pestaña Contenidos - Archivo - Categoría - Agregar** - escribir un nombre, descripción, botón **Agregar**.

El mismo recorrido debemos seguir para crear sitios, foros, noticias, etc., poniendo, en vez de **Categoría**, lo que se quiera crear.

Ahora sí podemos subir el material seleccionado en las categorías creadas. Para hacerlo precisamos regresar a la **Vista del usuario**.

¿Cómo se vuelve a la Vista de Usuario?

Para volver a la **Vista de Usuario**, la que vemos cuando ingresamos al aula, cliqueamos sobre el botón **Regresar a la plataforma**, en la parte superior izquierda de la página.



¡Importante!

Para hacer más fácil la alternancia entre Vista del Usuario y Vista Administración, conviene trabajar con dos pestañas de manera simultánea. En una abrimos la Vista del Usuario y en la otra, la Vista Administración. Hay que tener en cuenta que cada vez que hagamos cambios en la Vista Administración del aula deberemos hacer una actualización de la pestaña del navegador donde está la Vista del Usuario para que los cambios se hagan efectivos (al presionar el botón F5).

¿Cómo se sube el material seleccionado en las categorías creadas?

En la **Vista del Usuario** vamos a la pestaña Contenidos, allí cliqueamos en Archivos y luego elegimos la categoría creada previamente para que el archivo se incluya allí. Podemos agregar una pequeña descripción del archivo subido.

Luego cliqueamos en Agregar para subirlo al aula virtual. Para buscar el archivo en nuestra computadora cliqueamos en Examinar y lo seleccionamos.

Atención:

- Verificar que se lo está subiendo a la categoría correcta.
- Cuando solo hay una categoría en una determinada sección, la plataforma preseleccionará la única existente.

Para publicar sitios web los pasos son idénticos:

Hay que Ingresar a la Administración del Campus Virtual, seleccionar en la pestaña Contenidos la sección Sitios. Luego se debe crear la categoría en la administración de esa sección. Publiquen la URL del sitio desde la Administración.

1.2. El aula virtual como un espacio de intercambio y debate de ideas: correo interno, foros, chat, preguntas frecuentes

Los foros virtuales

Nuestra propia experiencia en relación con la integración de la tecnología a nuestra vida cotidiana nos permite percibir los cambios que se van produciendo en la manera que trabajamos, nos relacionamos, nos entretenemos y nos educamos. Una herramienta potente desde el punto de vista educativo, que nos ofrece la plataforma son los foros virtuales.

Como herramientas destinadas a la comunicación y el intercambio, los foros son de tipo asincrónicos, es decir que no requieren de la coincidencia de los participantes en espacio y tiempo, lo cual les permite pensar y reflexionar cada una de sus intervenciones antes de publicarlas.

Dentro del Aula virtual podemos pensar en diversos tipos de foros:

- de intercambio informal entre los cursantes
- de intercambio de información
- de consultas o dudas
- de trabajo colaborativo
- de debate de ideas

Aquí nos vamos a focalizar en algunos aspectos que se deben tener en cuenta al crear un **foro de debate**.

En principio, es importante destacar que esta herramienta no debe ser presentada como sustituta de la labor del docente, sino que tratará de potenciarla. El docente, como moderador del foro, tratará de incentivar, provocar y problematizar los aportes de los alumnos y será también el encargado de sintetizar los diversos aportes, tratando de relacionarlos con los contenidos que se estén abordando en clase.

En el caso de los **foros de debate** es muy importante trabajar previamente con los estudiantes qué significa argumentar y la diferencia que supone con la mera opinión.

En los foros virtuales es muy importante la tarea del docente moderador para:

- Hacer cumplir ciertos mínimos de cortesía y educación
- Regular las participaciones
- Orientar los aportes con el fin de lograr los objetivos
- Reconducir el tema, si se pierde el eje
- Organizar equipos si el tema y el tiempo lo permiten
- Dar a conocer las reglas y funciones que deberán asumir los participantes

¿Cómo se crea un foro?

El esquema es similar a lo visto anteriormente para categorías y sitios. Desde la Vista Administración hay que ir a la solapa Contenidos, luego a Foros, finalmente a Categorías y clicar en Agregar. Allí se añade una categoría de foro, como por ejemplo "Intercambios y consultas".

Luego, en la Vista de Usuario, ingresamos dentro de la solapa Foros. Allí se puede publicar un tema de debate al clicar en Agregar. Hay que elegir el asunto del Foro, seleccionar con cuidado la categoría en la que se lo incluye y escribir un texto que indique los objetivos del Foro.

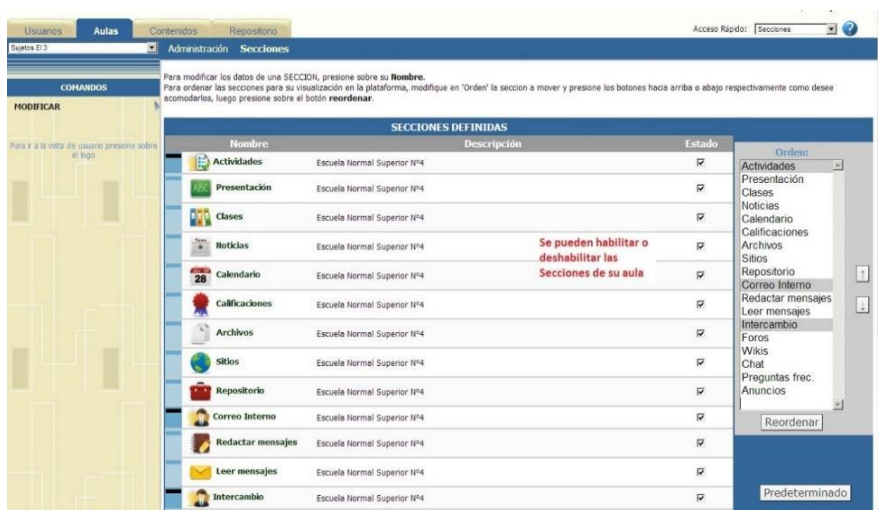
Es posible colocarles a los foros una fecha de inicio y otra de cierre. De este modo, al cumplirse el plazo de participación, los alumnos ya no podrán realizar intervenciones. Antes de que el foro se cierre es importante publicar una síntesis de lo que se haya debatido (si es que se trató de un foro de debate).

Uso del Chat

El Chat es un sistema de comunicación sincrónica por el cual distintas personas se pueden comunicar entre sí si se encuentran conectadas al mismo tiempo.

Las posibilidades de uso que puede tener este tipo de comunicación en tiempo real son varias:

- Asesorar a uno o varios estudiantes
- Establecer una tutoría personal.
- Facilitar la comunicación entre grupos de trabajo
- Efectuar y responder preguntas (tanto docentes como estudiantes)



En su aula virtual tienen la posibilidad de habilitar o deshabilitar la función del Chat. Para ello es necesario desde la Vista Administración ir a la solapa Aulas/ Secciones. Allí encontrarán los nombres de las secciones de su aula y podrán habilitarlas o deshabilitarlas en la casilla de la derecha.

2. El aula virtual en las propuestas semipresenciales

2.1. La clase virtual: nuevos roles y desafíos

La sección **Clases** ofrece la posibilidad de escribir textos con formato, colores, imágenes, enlaces a lecturas y materiales didácticos en general, y que queden disponibles durante todo el cuatrimestre o todo el año en una secuencia ordenada y accesible.

La clase virtual nos brinda una serie de potencialidades que superan ampliamente al correo electrónico. Las siguientes son tan solo algunas ideas para diseñar una clase virtual; en la práctica, seguramente cada docente encontrará muchas otras oportunidades de uso:

- **Anticipándonos a la clase**, podemos diseñar una guía de trabajo sobre el material impreso o digital (documentos que pueden estar en el campus, en otros sitios o bien en software instalado).
- **Podemos presentar una unidad de trabajo** con la enumeración de los contenidos, los links a la bibliografía recomendada, la propuesta de actividades, las guías de lectura.
- **Después de una clase**, podemos compartir **conclusiones y temas pendientes**, para seguir discutiendo durante las próximas semanas en el foro que abrimos a tal fin.

Esquema de los elementos que componen una clase virtual:



¿Cómo se crea una clase virtual?

Una vez en la **Administración** del aula, se debe elegir en la pestaña **Contenidos** el menú **Clases**. Automáticamente se entrará en el menú de **Administración de las clases**, el cual permitirá agregar, modificar o eliminar una clase.

Al crear una clase, esta queda automáticamente activa. Uno puede necesitar desactivarla hasta tenerla lista o bien hasta la fecha de publicación.

2.2. El aula virtual para gestionar el proceso de aprendizaje

En primer lugar, es necesario asignar **responsable/s** a las clases. No es posible crear la clase si no asignamos al menos un responsable:

Usuario: Juan Pérez Cerrar Sesión

IR A VISTA DE USUARIO

Sábado, 28 de abril de 2012

Acceso Rápido: Administración

Usuarios Aulas **Contenidos** Repositorio

Aula_Conectar Presentación **Clases** Archivos Sitios Noticias Foros Wikis Calendario Calificaciones Otros

Administración Material de estudio Actividades Evaluaciones Preguntas Formularios

Para ingresar una nueva UNIDAD, complete los campos y presione **Guardar**.
Los campos **resaltados** son obligatorios.

COMANDOS

AGREGAR
MODIFICAR
ELIMINAR

Para ir a la vista de usuario presione sobre el logo

NUEVA UNIDAD

Código : 11022

Nombre corto : La ciencia en la escuela

Nombre largo : La ciencia en la escuela

Descripción :

Responsable : Pérez, Juan

Otros responsables : Peralta, Silvía - NINGUNO - - NINGUNO - - NINGUNO -
Los usuarios con perfil "alumno" o que pertenezcan a un grupo de trabajo no podrán ser responsables del aula

Correlatividad . Esta unidad es obligatoria para pasar a la siguiente unidad

Ocultar la siguiente información.

Es posible determinar la **correlatividad** de la lectura: en tal caso, el alumno no podrá acceder a una clase si no lee la anterior.

Responsable : - NINGUNO -

Otros responsables : - NINGUNO - - NINGUNO - - NINGUNO -
Los usuarios con perfil "alumno" o que pertenezcan a un grupo de trabajo no podrán ser responsables del aula

Correlatividad . Esta unidad es obligatoria para pasar a la siguiente unidad

Se muestra la siguiente información.

Información:

Estilos Formato Fuente Tamaño HTML

B I U ABC [Rich text editor toolbar icons]

Se activan automáticamente **secciones** con el mismo nombre de la clase, para subir materiales relacionados. Las categorías activadas automáticamente que no se vayan a utilizar se deben destildar.

Estado: Activo

Seleccione las categorías de la unidad que estarán activas de las siguientes secciones:

- Archivos
- Sitios
- Foros
- Wikis
- Calificaciones
- Calendario
- Noticias

Guardar

Guardar Y Seguir Editando

También podemos ver un reporte del acceso de los usuarios:

IES en Lenguas Vivas "Juan Ramón Fernández" Web

PF- Latín ()

REDinfod sitio INFoD Cedoc Akana Mapa

Inicio

Presentación

Clases

Noticias

Calendario

Calificaciones

Archivos

Sitios

Contactos

Clases

U1-Historia y religión de Roma	Pendiente	0%
U1-Roma y su legado cultural	Pendiente	0%
U2-3 Indoeuropeo y Gramática Latina	Pendiente	0%
U4-Literatura y géneros literarios romanos	Pendiente	0%
Trabajo Final Integrador	Pendiente	0%

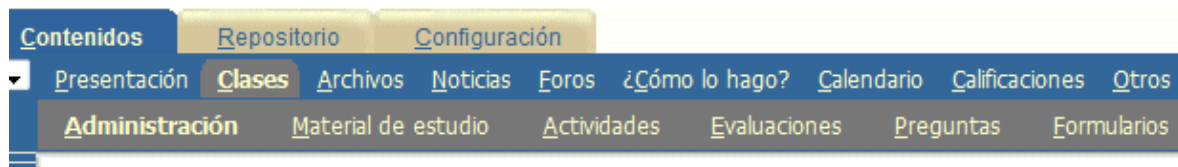
Herramientas de la sección Clases

Estas herramientas facilitan a los docentes el seguimiento de los estudiantes, quienes, a su vez pueden verificar sus propios avances, la descarga de materiales y el cumplimiento de trabajos.



En aulas como esta, de tipo "a distancia", el material de estudio, las actividades, las preguntas, las autoevaluaciones o las encuestas deben estar asociadas necesariamente a una **Clase**. Si no hay una **Clase** definida, al querer empezar a generar una pregunta, aparecerá un mensaje de advertencia.

La estructura de la sección **Clases** del campus permite definir un plan de clase que puede incluir cinco herramientas (material de estudio, actividades, evaluaciones, preguntas y formularios).



Todos los elementos vinculados (el material de estudio, las actividades y las evaluaciones) pueden verse al final de la clase. Desde allí, el material de estudio y las actividades pueden descargarse y las evaluaciones pueden ser resueltas. Al mismo tiempo, un conjunto de íconos indicará el estado de cada elemento.

Material de Estudio

Son archivos (material digitalizado) que se les ofrecen a los alumnos como material complementario para ampliar los contenidos y como apoyo para realizar sus actividades. Puede tratarse de documentos en formato PDF o DOC, imágenes en diferentes formatos, archivos de audio o video.

¿En la sección Archivos o en Material de Estudio de la sección Clases?

Hemos visto que podemos ofrecer a los alumnos archivos subidos a la sección **Archivos** y crear un link desde la clase, para su lectura. En estos casos se los puede descargar cliqueando sobre el enlace o bien accediendo a la sección correspondiente (pero para ello debían abandonar la sección **Clases**).

Otra opción consiste en subir los archivos como **Material de Estudio** en la sección **Clases**. ¿Cuál es la diferencia?

Como material de estudio:

- El docente podrá definir si el archivo es de lectura obligatoria, e incluso podrá determinar que el alumno no pueda acceder a una clase posterior si no ha descargado un archivo obligatorio de una clase anterior.
- Cada alumno sabrá si un archivo es de lectura obligatoria y sabrá qué archivos ha descargado y cuáles no.
- Cada alumno podrá descargar el archivo desde la clase, ya sea a través de un link (si el docente lo incluyó) o cliqueando en el nombre del archivo que figure en el resumen al final de la clase, sin necesidad de acceder a otra sección. El resumen se ve como el siguiente:

Material de estudio	Estado
 Teorias del Aprendizaje.pdf (14.6KB) Una breve descripción de los diferentes abordajes.	
 Las Teorias Mediacionales.doc (38.0KB) Un documento de lectura opcional sobre las Teorias Mediacionales.	

Preguntas y Evaluaciones

Si bien las evaluaciones en línea se utilizan más que nada en las cursadas puramente virtuales, esta herramienta puede ser de gran utilidad en algunos casos. Por ejemplo, en caso de contar con alumnos que tengan dificultades para sostener la cursada presencial, podría utilizarse esta herramienta para evitar que el alumno pierda la cursada. También se puede recurrir a ella en caso de situaciones excepcionales, cuando no es posible realizar el examen presencial.

Los elementos **Preguntas y Evaluaciones** se encuentran interrelacionados, ya que es necesario primero crear las preguntas que luego serán utilizadas en las evaluaciones.

Formularios

Con la herramienta **Formularios**, la plataforma permite generar encuestas. Con ellas podemos, por ejemplo, conocer el punto de vista de nuestros alumnos sobre determinado tema asociado a la clase. Los resultados, que incluirán el nombre del usuario que haya completado el formulario, podrán ser consultados en todo momento por el administrador del aula.

Obligatoriedad de contenidos

Tanto los materiales de estudio, las actividades, como las evaluaciones pueden ser configurados como **obligatorios**. Esto afectará la visualización de los usuarios, dado que el campus les informará, para cada clase, el porcentaje de acceso. Por ejemplo, supongamos que la clase Teorías del Aprendizaje tiene relacionados dos archivos como material de estudio, de los cuales uno solo es obligatorio, y además cuenta con una actividad y con una evaluación, ambas obligatorias. Si un alumno ha ingresado a la clase y descargado solo el archivo obligatorio, ¿qué visualiza en la **Vista de Usuario**? En nuestro caso, para la clase Teorías del Aprendizaje, el informe dirá 33 %, puesto que todavía le faltan dos elementos obligatorios.



A su vez, la próxima vez que el docente ingrese a la sección **Clases**, visualizará en la Vista del Usuario el listado de alumnos con el porcentaje de acceso total alcanzado de cada uno (incluyendo todas las clases y sus elementos relacionados). El campus también le indicará cuántas actividades han entregado sus estudiantes y cuántas evaluaciones han resuelto.

Usuarios	Acceso	Actividades	Evaluaciones
<u>López, Pedro</u>	0%	-	-
<u>Luna, Nora</u>	33%	-	-

Correlatividad de clases

Cuando se ha definido una clase como correlativa y alguna una actividad de esa clase como obligatoria, la plataforma no permitirá que los alumnos accedan a ninguna clase posterior hasta tanto hayan alcanzado un acceso del 100% en esa clase correlativa. Para ello, deberán descargar todo el material de estudio obligatorio, realizar todas las actividades obligatorias (no alcanzará con solo descargarlas) y resolver todas las evaluaciones obligatorias.

3. Configuración del aula y gestión de usuarios

Los usuarios y sus perfiles

Los usuarios son aquellas personas que participan en la plataforma. Pueden estar dados de alta en varias aulas, pero solamente pueden entrar a una por vez. Cada uno de ellos se mueve dentro de un aula con un perfil determinado que le es asignado cuando se le da de alta y que determina lo que puede o no puede hacer en la **Vista de Usuario**. Las denominaciones de los perfiles tienen que ver con la institución que utiliza el campus. En nuestro caso se trata de una institución educativa, y por lo tanto los perfiles suelen ser de docente, alumno, directivo, etc.

A cada perfil se le otorgan determinados permisos para actuar dentro del aula. Por ejemplo, se puede definir que los alumnos puedan leer archivos, acceder a sitios o a noticias publicadas, pero que no puedan subir información de este tipo al aula. Un docente podrá cargar calificaciones y un directivo podrá verlas en su totalidad, pero no cambiarlas. Del mismo modo que se dan permisos especiales a determinadas personas dentro de una institución en forma independiente del lugar que ocupan, lo mismo puede hacerse dentro de un aula en la plataforma. Por ejemplo, un alumno en especial puede tener permiso para subir archivos y crear noticias, aunque el resto de los alumnos no puedan hacerlo.

Pero ¿quién define los permisos de los diferentes perfiles dentro de un aula? Los usuarios que poseen **Rol de Administrador** o **Rol de Webmaster**.

Los roles

Todos los usuarios tienen perfil (docente, alumno, directivo, etc.), pero solo a algunos se les asigna, además, un rol específico que determina lo que pueden o no pueden hacer en la **Vista de Administrador** de un aula.

Existen tres roles bien diferenciados dentro de la plataforma: **webmaster**, **administrador** y **responsable**. Los roles están claramente jerarquizados. El **webmaster** posee más posibilidades de administración, luego le sigue el **administrador** y finalmente el **responsable**.

Dar de alta usuarios es una tarea sencilla que requiere de unos pocos pasos:

- Entrar a la **Administración del Campus Virtual** (podrán hacerlo los docentes puesto que tienen rol de administrador en su aula).
- Clickear en la pestaña **Usuarios**.
- A la izquierda de la página, clickear en el comando **Agregar**.
- Completar los campos Usuario, Clave, Nombre, Apellido e Email (en este campo se debe colocar el correo del docente).

Para ingresar un USUARIO NUEVO, complete los campos y presione **Guardar**.
Los campos **resaltados** son obligatorios.

USUARIO NUEVO

Usuario: Clave:

(El **usuario** debe contener entre 3 y 30 caracteres. Sólo se pueden incluir letras minúsculas, números y/o '!', '@', '.', ':', '-'. No se pueden usar mayúsculas, acentos ni caracteres, como por ejemplo: #, !, *, ?, etc.)

(La **clave** debe contener al menos 6 caracteres. No puede contener el ID de usuario. Sólo se pueden incluir letras, números y/o '!', '@', '.', ':', '-'. No se pueden usar acentos ni caracteres, como por ejemplo: #, !, *, ?, etc.)

Nombre: Apellido:

Email:

Zona Horaria:

Idioma:

Fecha Nac.:

Foto: No se seleccionó un archivo.

Este usuario es **WebMaster**

Aula	Perfil 1	Perfil 2	Perfil 3	Perfil 4	Perfil 5	Perfil 6
<input type="checkbox"/> ELE Pre intermedio	<input checked="" type="radio"/> Alumnos	<input type="radio"/> Profesores	<input type="radio"/> Coordinador	<input type="radio"/> Invitados		
<input type="checkbox"/> 00-Primeros Pasos	<input checked="" type="radio"/> Alumno	<input type="radio"/> Docente	<input type="radio"/> Ayudante	<input type="radio"/> Directivo	<input type="radio"/> Facilitador	<input type="radio"/> Invitado
<input type="checkbox"/> 00-Usos del aula virtual	<input checked="" type="radio"/> Cursantes	<input type="radio"/> Tutor	<input type="radio"/> Equipo_p...	<input type="radio"/> Coordina...	<input type="radio"/> Coordina...	<input type="radio"/> Invitados

En la parte inferior de la página se verá un listado con la o las aulas en donde se podrá dar de alta al usuario en cuestión. A la izquierda del nombre del aula aparece una casilla de selección que se podrá tildar para dar de alta al alumno en esa aula en particular.

- Clickear en la casilla de selección que está en el aula en cuestión para que quede tildada.

A la derecha del nombre del aula se encuentran los diferentes perfiles que se les pueden asignar a los usuarios.

- Seleccionar el perfil **Alumnos**.
- Para finalizar, al final de la página clickear en el botón **Agregar y Enviar Aviso**.